

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 23 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 815

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Διορθώσεις Σφαλμάτων

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 97983 (1)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εργασίας στο Γεν. Γραμματέα, Προϊσταμένους Δ/νσεων, Υπηρεσιών και Προϊσταμένους Τμημάτων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμφωνα με:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τις διατάξεις του Ν. 1232/82 «Επαναφορά σε ισχύ τροποποίηση κ.λ.π.».

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας».

4. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 369/89 «Οργάνωση των Υπηρεσιών Εργασίας των Νομαρχιών».

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας μεταβιβάζουμε τις εξής αρμοδιότητες και την εξουσία να υπογράφει σχετικά:

1. Την υπογραφή πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών, εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά, ύστερα από εξουσιοδότηση, από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων.

2. Τη ρύθμιση των θεμάτων που αναφέρονται στην υπηρεσιακή γενικά κατάσταση του με οποιαδήποτε σχέση και κατηγορία προσωπικού του Υπουργείου καθώς και των νομικών προσώπων που εποπτεύονται απ' αυτό, στις περιπτώσεις εκείνες που προβλέπεται από το Νόμο δική μας αρμοδιότητα, σε όλους τους βαθμούς, εκτός από θέματα που αναφέρονται:

α) στην πρόσληψη και απόλυση του παραπάνω προσωπικού και

β) στην τοποθέτηση Προϊσταμένων των Δ/νσεων, των Τμημάτων και των Υπηρεσιών του εξωτερικού.

3. Την υπογραφή αποφάσεων και πράξεων για την ανάληψη, έγκριση, διάθεση δαπανών και τη μεταφορά πιστώσεων από τον κρατικό προϋπολογισμό, των εντολών για εκτελέσεις έργων ή προμήθειες, για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται καθώς και για την έγκριση εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του κρατικού προϋπολογισμού, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσόν ειναι ανώτερο από 5.000.001 δρχ.

4. Την υπογραφή αποφάσεων και πράξεων ίδιου όπως παραπάνω περιεχομένου των Ειδικών λογαριασμών ΑΣΕ και ΛΠΦΛ που λειτουργούν στο Υπουργείο Εργασίας, εφόσον το ποσόν δεν είναι ανώτερο από 5.000.000, καθώς και την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής μέχρι 5.000.000.

5. Την έγκριση, όπου απαιτείται, δαπανών (με εξαίρεση τις δαπάνες της παρ. 1 άρθρ. 46 του Ν.Δ. 2698/1953) των οργανισμών που εποπτεύονται από το Υπουργείο στα πλαίσια των πιστώσεων του προϋπολογισμού που έχουν εγκριθεί, την έγκριση μεταφοράς πιστώσεων ή εγγραφής συμπληρωματικών πιστώσεων του προϋπολογισμού των παραπάνω οργανισμών καθώς και την έγκριση εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής των Οργανισμών αυτών, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσόν είναι ανώτερο από 10.000.001 δρχ.

6. Την υπογραφή των αποφάσεων για την παράταση της προθεσμίας αποδόσεως λογ/σμού και την αντικατάσταση των υπολόγων των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που αναφέρονται στις 3, 4 και 5.

7. Την υπογραφή των αποφάσεων διάθεσης του 1/5 παραμένοντος ως αποθεματικόν εκ του κατά το άρθρο 9 του Ν. 3467/55 διατεθειμένου ποσού, όπως το άρθρο αυτό ισχύει μετά το άρθρο 14 παρ. του Ν.Δ. 3755/77, για κάλυψη των γενικώτερων σκοπών και μέσων των εργατοϋπαλλήλων ή συνδικαλιστικής δράσεως, προστασίας ή αναπτύξεως εργατοϋπαλληλικών επιδιώξεων και παρακολουθήσεως και μελέτης της εξελίξεως του συνδικαλισμού.

8. Την υπογραφή Γενικών εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες πα-

ρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στα πλαίσια της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας.

9. Την υπογραφή εγγράφων αρμοδιότητος Διευθυντού αν στην σύνταξή τους συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις του Υπουργείου.

10.Την έκδοση πράξεων συστάσεως ομάδων εργασίας από υπαλλήλους του Υπουργείου και άλλα ειδικά πρόσωπα για τη μελέτη θεμάτων του Υπουργείου Εργασίας καθώς και την έγκριση καταβολής αποζημιώσεως των ομάδων εργασίας όπου από το νόμο απαιτείται.

11. Την υπογραφή των αποφάσεων συγκροτήσεως συνεργείων υπερωριακής εργασίας.

12. Την έκδοση διαταγών για τη διενέργεια διοικητικών ανακρίσεων ή διαχειριστικών ελέγχων στις Υπηρεσίες του Υπουργείου και των εξαρτωμένων ΝΠΔΔ.

13. Την υπογραφή των αποφάσεων κατανομής πιστώσεων από τις δημόσιες επενδύσεις που έχουν εγκριθεί και διατεθεί από το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας.

14. Την υπογραφή των αποφάσεων για παράταση ισχύος των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και Διαιτητικών Αποφάσεων.

15. Την υπογραφή αποφάσεων καθορισμού τιμολογίου και ρυθμίσεως γενικά φορτοεκφορτωτικών εργασιών ξηράς.

16. Την υπογραφή αποφάσεων εγκρίσεων πράξεων ή προτάσεων του Κεφαλαίου Αποζημιώσεως Φορτοεκφορτωτών (ΚΑΦ).

17. Την υπογραφή των αποφάσεων εγκρίσεως ή μη ομαδικών απολύσεων προσωπικού των επιχειρήσεων ή εκμεταλλεύσεων.

18. Την υπογραφή των αποφάσεων παρατάσεως της προθεσμίας εγκρίσεως ή μη ομαδικών απολύσεων.

19. Την υπογραφή των αποφάσεων εγκρίσεως υπερωριακής εργασίας του προσωπικού που ασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σ' οποιοδήποτε εργοδότη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 264/1973.

20. Την υπογραφή όλων των εγγράφων επανεξετάσεως αιτήσεων, υπομνημάτων, αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών εναντίον ενεργειών ή απαντήσεων των οργάνων των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, με εξαίρεση τα έγγραφα τα σχετικά με ενέργειες ή απαντήσεις του ίδιου του Γενικού Γραμματέα.

21. Την έκδοση και υπογραφή των αδειών εργασίας αλλοδαπών που πρόκειται ν' απασχοληθούν σε περισσότερους από ένα Νομούς.

22. Την υπογραφή των πάσης φύσεως εγγράφων του Υπουργείου σε οποιοδήποτε θέμα και αντικείμενο, για το οποίο, η αρμοδιότητα δεν έχει ανατεθεί σε άλλα όργανα με την απόφαση αυτή.

Εκτός από τις παραπάνω αρμοδιότητες οι οποίες μεταβιβάζονται με την απόφασή μας αυτή, ο Γενικός Γραματέας έχει και τις παρακάτω αρμοδιότητες, βάσει της κειμένης νομοθεσίας:

α) Πρόεδρος της ολομέλειας του Ανωτάτου Συμβουλίου Εργασίας (άρθρο 29 παρ. 2 του Π.Δ. 368/89).

β) Πρόεδρος του Τμήματος Ισότητας των φύλων στο ΑΣΕ (άρθρο 9 του Ν. 1414/84).

γ) Πρόεδρος της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής προστατευομένων πολεμιστών αναπήρων και θυμάτων πολέμου και μειονεκτούντων προσώπων (άρθρο 26 Π.Δ. 368/89).

δ) Πρόεδρος του Συμβουλίου Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας στο ΑΣΕ (άρθρο 15 του Ν. 1568/85).

ε) Πρόεδρος του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Υπουργείου Εργασίας, όταν κρίνει πειθαρχικές υποθέσεις (άρθρο 14 παρ. 1 περ. α του Ν. 1586/86).

στ) Πρόεδρος της Επιτροπής Κλήρωσης εργατικών κατοικιών (άρθρο 15 του κανονισμού «περί προϋποθέσεων παροχής και δανείων υπό του ΟΕΚ»).

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Δ/νσεων

Στους Διευθυντές, Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου, αναθέτουμε την υπογραφή των κάτωθι αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Δ/νσεώς τους:

1. Των εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες παρέχονται διευκρινήσεις και οδηγίες.

2. Των εγγράφων με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών.

3. Των εγγράφων προς Δημόσιες Αρχές με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία.

4. Των τηλεγραφημάτων εσωτερικού και εξωτερικού, πληροφοριακού ή προπαρασκευαστικού χαρακτήρα.

5. Των βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία.

6. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στ' αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων που αφορούν τη Δ/νσή τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο Διοικήσεως του Υπουργείου.

7. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία ζητείται η γνώμη της Νομικής Διευθύνσεως του Υπουργείου σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικού

Στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοικητικού αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον τις εξής:

1. Την υπογραφή των κανονικών και αναρρωτικών αδειών των Προϊσταμένων Δ/νσεων. Επίσης την υπογραφή των αδειών άνευ αποδοχών μέχρι 11 ημερών όλων των υπαλλήλων.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και πράξεων για την ανάληψη, έγκριση διάθεση δαπανών και τη μεταφορά πιστώσεων, από τον κρατικό προϋπολογισμό, των εντολών για εκτελέσεις έργων ή προμήθειες, για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται καθώς και για την έγκριση εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του Κρατικού προϋπολογισμού, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσό είναι ανώτερο από 1.000.001 δρχ. και μέχρι 5.000.000 δρχ.

3. Την υπογραφή των αποφάσεων για την παράταση της προθεσμίας αποδόσεως λογ/σμού και την αντικατάσταση των υπολόγων των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.

4. Την έγκριση, όπου απαιτείται, δαπανών (με εξαίρεση τις δαπάνες της παρ. 1 άρθρο 46 του ΝΔ 2698/1953) των Οργανισμών, που εποπτεύονται από το Υπουργείο στα πλαίσια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού που έχουν εγκριθεί, την έγκριση μετάφοράς πιστώσεων ή εγγραφής συμπληρωματικών πιστώσεων του προϋπολογισμού των παραπάνω Οργανισμών καθώς και την έγκριση έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής των Οργανισμών αυτών, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσό είναι όχι ανώτερο από 10.000.000 δρχ.

5. Την υπογραφή των αποφάσεων για την παράταση της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού και την αντικατάσταση των υπολόγων των παραπάνω χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, μέχρι ποσού δρχ. 10.000.000.

6. Την υπογραφή των κοινοποιήσεων των εγκυκλίων διαταγών και τη διαβίβαση των εντολών μας και του Γεν. Γραμματέα που απευθύνονται στο προσωπικό.

7. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία κοινοποιούνται κάθε χρόνο η κατάσταση του άρθρου 8 του Ν. 1586/86 και οι πίνακες μεταθετέων.

8. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους Προεδρικά Διατάγματα ή Αποφάσεις μας ή Αποφάσεις του Γεν. Γραμματέα ή Αποφάσεις Συλλογικών Οργάνων.

9. Την υπογραφή των εγγράφων που απευθύνονται στο Υπουργείο Οικονομικών και στις Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων και αφορούν τις πιστώσεις για μεταθέσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές των υπαλλήλων.

10. Την υπογραφή των πράξεων θεωρήσεως Καταστάσεως αποζημιώσεως που καταβάλλονται σε υπαλλήλους εκπροσώπους Νομικών Προσώπων ή Οργανισμών ή σε ιδιώτες για τη συμμετοχή τους στα Συμβούλια, Επιτροπές ή ομάδες εργασίας που λειτουργούν στο Υπουργείο Εργασίας.

11. Την υπογραφή αποφάσεως κατανομής του ανώτατου, καθορισμένου κάθε χρόνο, μηνιαίου ορίου συνδιαλέξεων κάθε τηλεφωνικής σύνδεσης, καθώς και συμπληρωματικής τυχόν αποφάσεως για αύξηση του ανωτέρω ορίου.

12. Την υπογραφή αποφάσεως καταλογισμού σε βάρος του υπευθύνου υπαλλήλου για τυχόν υπέρβαση του ανωτάτου μηνιαίου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον την υπογραφή ερωτημάτων προς το ΑΣΕ για κήρυξη υποχρεωτικής και παράταση ισχύος των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και Διαιτητικών Αποφάσεων, καθώς και για τον καθορισμό των αποδοχών των εργαζομένων στο Δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Απασχόλησης.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Απασχόλησης αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον τις εξής:

1. Την υπογραφή απόφασης για την έγκριση καταβολής από τον ΟΑΕΔ έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης σε μη δικαιούμενα τακτικής επιδότησης μεμονωμένα άνεργα άτομα και αποφυλακισμένους.

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητείται η γνώμη του ΑΣΕ για την έγκριση ή μη ομαδικών απολύσεων προσωπικού επιχειρήσεων, καθώς και η γνώμη για τον καθορισμό του ποσοστού των ομαδικών απολύσεων κάθε ημερολογιακού εξαμήνου.

3. Την έγκριση μετάκλησης και άδειας εργασίας σε μέλη ξένων καλλιτεχνικών συγκροτημάτων.

4. Την έκδοση και υπογραφή των αδειών εργασίας αλλοδαπών, που πρόκειται να απασχοληθούν σε περισσότερους από ένα νομούς.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον τις εξής:

1. Τον καθορισμό τύπου και περιεχομένου πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης και μετεκπαίδευσης - επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών μονάδων του ΟΑΕΔ (Ν.709/1977 άρθρο 12).

2. Τον καθορισμό αριθμού θέσεων πρακτικής άσκησης μαθητών των εκπαιδευτικών μονάδων μαθητείας σε φορείς του Δημοσίου τομέα (Ν.1566/1985 άρθρο 94 παρ. 3).

3. Τις αποφάσεις καθορισμού διάρκειας φοίτησης, ωρών διδασκαλίας και προσόντων υποψηφίων προγραμμάτων ταχύρρυθμης επαγγελματικής κατάρτισης (ΤΕΚ) και μετεκπαίδευσης - επιμόρφωσης εργαζομένων (ΝΔ 1104/72 άρθρο 3) και ενεργού επαγγελματικού προσανατολισμού (ΝΔ 1104/72 και Ν. 1346/1983).

4. Τον καθορισμό όρων και προϋποθέσεων στέγασης και σίτισης των μαθητών του ΟΑΕΔ στις εκπαιδευτικές μονάδες και στις μαθητικές εστίες του (Ν.709/77 άρθρο 7).

5. Τη θεώρηση ταυτοτήτων εφημεριδοπωλών (ΑΝ 1093/38 άρθρο 54).

6. Την έγκριση χορήγησης υποτροφιών εξωτερικού από ΟΑΕΔ (Ν.1346/83 άρθρο 16).

7. Την έγκριση αποφάσεων του Δ.Σ. ΟΑΕΔ για καταβολή εκπαιδευτικού επιδόματος σε προστατευόμενους του Ν.1648/86 που παρακολουθούν προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού (Ν.1346/83 άρθρο 15 και Ν.1404/83 άρθρο 50).

8. Την επιδότηση μαθητών των εκπαιδευτικών μονάδων Μαθητείας του ΟΑΕΔ για πρακτική άσκηση σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και ΟΤΑ (Ν. 1545/85 άρθρο 10).

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων, αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον την υπογραφή των αιτήσεων με τις οποίες βεβαιώνεται η έναρξη πραγματοποίησης ή η πραγματοποίηση κατά 50% ή η ολοκλήρωση προγράμματων επαγγελματικής κατάρτισης εργατικού δυναμικού, τα οποία εκτελούνται από το Δημόσιο ή ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ ή Ιδιωτικές Επιχειρήσεις της Χώρας μας και χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Επιθεώρησης Εργασίας.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Εργασίας αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες και επί πλέον τις εξής:

1. Την υπογραφή των ερωτημάτων προς το Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας.

2. Την κατάρτιση προγραμμάτων εκτέλεσης υπηρεσίας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και για την πέραν από το νόμιμο ωράριο εργασίας ημερήσια απασχόλησή τους.

3. Των προτάσεων για τοποθετήσεις, αποσπάσεις, μεταθέσεις και μετακινήσεις των Διοικητικών υπαλλήλων των Επιθεωρήσεων Εργασίας.

4. Την παρακολούθηση της λειτουργίας των Επιθεωρήσεων Εργασίας για διενέργεια ελέγχων σε θέματα εύρυθμης λειτουργίας των περιφερειακών υπηρεσιών, ορθής εφαρμογής των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας και εκτέλεση των πάσης φύσεως ανατειθειμένων σ' αυτές εντολών.

5. Τη υπογραφή εγγράφων προς τις τοπικές περ/κές Υπηρεσίες για διενέργεια ελέγχων σε θέματα εφαρμογής της προστατευτικής Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας.

Στο Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 2 αρμοδιότητες επί πλέον δε και την υπογραφή των εξής:

1. Των εγκυκλίων και οδηγιών που αναφέρονται στην οργάνωση της Τεχνικής και Ιατρικής Επιθεώρησης των τόπων εργασίας και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

2. Των εντολών για τη διενέργεια τεχνικών και υγειονομικών Επιθεωρήσεων στους τόπους εργασίας, μετρήσεων και προσδιορισμού του εργασιακού περιβάλλοντος και κοινωνικής εργασίας.

3. Των αποφάσεων οργάνωσης εκθέσεων και ομιλιών διαφώτισης και ενημέρωσης σε θέματα πρόληψης ατυχημάτων.

4. Των αποφάσεων συγκρότησης επιτροπών πραγματογνωμοσύνης.

5. Των προτάσεων για τοποθετήσεις, αποσπάσεις, μεταθέσεις και μετακινήσεις τεχνικών υπαλλήλων.

6. Των εγγράφων προς τις Τοπικές Περιφερειακές Υπηρεσίες για διενέργεια ελέγχων σε θέματα συνθηκών εργασίας και υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων.

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων αναθέτουμε την υπογραφή των εξής αποφάσεων, πράξεων, εγγράφων κ.λ.π. που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του Τμήματός του:

1. Των εγγράφων προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή Ιδιώτες, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου.

2. Των εγγράφων με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε θέματα αρμοδιότητάς του ή κοινοποιούνται Προεδρικά Διατάγματα ή άλλες Πράξεις με κανονιστικό περιεχόμενο.

3. Των διαβιβαστικών ή υπομνηστικών εγγράφων και των εγγράφων με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεών τους.

4. Των στατιστικών πινάκων και λοιπών στοιχείων που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τόπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες.

5. Των πράξεων θεώρησης αντιγράφων καθώς και των πράξεων με τις οποίες χαρακτηρίζονται «Αρχείο» διάφορα έγγραφα της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού.

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 10 αρμοδιότητες και επί πλέον την υπογραφή των εξής:

1. Των εντολών για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνή-

σεως της περιλήψεως Προεδρικών Διαταγμάτων, Αποφάσεων και λοιπών πράξεων.

2. Την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου και των αποσπασμένων σ' αυτό υπαλλήλων.

3. Όλων των εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης υπαλλήλων.

4. Των βεβαιώσεων για την υπαλληλική ιδιότητα και υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που υπηρετούν και όσων έχουν αποχωρήσει.

5. Των εγγράφων με τα οποία ζητείται η βεβαίωση της Υπηρεσίας Εντελλομένων Εξόδων για την ύπαρξη πιστώσεως για οποιαδήποτε αιτία.

6. Των πράξεων θεωρήσεως των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και της σχετικής αλληλογραφίας.

7. Των πράξεων θεωρήσεως διαφόρων αντιγράφων, από τους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων, δικαιολογητικών και εγγράφων.

8. Των εγγράφων με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό, καθώς και για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε Νοσοκομεία ή Κλινικές.

9. Των βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εμπιστευτικών εγγράφων και των τηλεφωνημάτων που κρυπτογραφούνται ή αποκρυπτογραφούνται.

10. Την επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων ή εξερχομένων εγγράφων εμπιστευτικών και κοινών.

11. Των ανακοινώσεων αποφάσεων που αναφέρονται στο διορισμό, προαγωγή, μετάταξη, μετάθεση, απόσπαση κλπ. των υπαλλήλων κάθε βαθμού.

12. Των αποφάσεων για την προσαύξηση των αποδοχών των υπαλλήλων λόγω χρονοεπιδόματος και χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων για υπαλλήλους κάθε βαθμού.

13. Των αποφάσεων για την αλλαγή του επωνύμου των υπαλλήλων κάθε βαθμού.

14. Των αντιγράφων από επίσημα στοιχεία των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων καθώς και των πρακτικών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

15. Την υπογραφή των κανονικών και αναρρωτικών αδειών όλων των υπαλλήλων εκτός των Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών.

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 10 αρμοδιότητες και επί πλέον την υπογραφή των εξής:

1. Των αποφάσεων και πράξεων για την ανάληψη, έγκριση, διάθεση δαπανών και τη μεταφορά πιστώσεων από τον κρατικό προϋπολογισμό, των εντολών για εκτελέσεις έργων ή προμήθειες για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται καθώς και για την έγκριση εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του Κρατικού Προϋπολογισμού, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσό είναι κατώτερο 1.000.000 δρχ.

2. Των αποφάσεων για την παράταση της προθεσμίας αποδόσεως λογαριασμού και την αντικατάσταση των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.

3. Των πράξεων θεωρήσεως των δικαιολογητικών όλων των δαπανών που έχουν εγκριθεί είτε από μας είτε από εξουσιοδοτημένο από μας όργανο.

4. Των βεβαιώσεων μισθοδοσίας προσωπικού και των πράξεων θεωρήσεως καταστάσεων αποζημιώσεως για υπερωριακή εργασία καθώς και καταστάσεων πληρωμής εξόδων κινήσεως.

5. Των βεβαιώσεων των αποδοχών των υπαλλήλων και των σχετικών κρατήσεων.

6. Των εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντυλών σε δραχμές και σε συνάλλαγμα βάσει ενταλμάτων που εκδόθηκαν.

7. Των εξουσιοδοτήσεων προς το αρμόδιο Ταμείο Πληρωμών για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που εκδόθηκαν.

8. Των κλήσεων για επιστροφή αποδοχών που καταβλήθηκαν.

9. Των εγγράφων με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά Ταμεία κρατήσεις ή εισφορές των υπαλλήλων που καταβλήθηκαν στα Ταμεία αυτά, αχρεώστητα.

10. Των απαντητικών εγγράφων σε αναφορές υπηρεσιών του Υπουργείου ή υπαλλήλων σχετικά με τη μισθοδοσία του προσωπικού.

11. Των εγγράφων και αποφάσεων χρεωπιστώσεως του υλικού του Υπουργείου, πάσης φύσεως καθώς και των πράξεων θεωρήσεως λογαριασμών για δαπάνες ύδρευσης, φωτισμού, θέρμανσης, τηλεφωνικών, τηλετυπικών και τηλεγραφικών τελών, γραφικής ύλης, ειδών καθαριότητας και κάθε είδους υλικού.

12. Των αποφάσεων χρεωπιστώσεως της διαχειρίσεως υλικού κινήσεως των οχημάτων του Υπουργείου.

13. Των εγγράφων με τα οποία δίνεται εντολή για κίνηση ή επισκευή οχημάτων του Υπουργείου.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Γραμματείας.

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικού αναθέτουμε τις αναφερόμενες στο άρθρο 10 αρμοδιότητες καθώς και την επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων από το Υπουργείο εγγράφων.

Άρθρο 14

Γενικές Διατάξεις.

1. Το περιεχόμενο όλων των πράξεων και εγγράφων που υπογράφονται από το Γενικό Γραμματέα και τα Υπηρεσιακά όργανα «Με εντολή Υπουργού» πρέπει να κινείται μέσα στα πλαίσια της πολιτικής που καθορίζουμε, όσα δε έγγραφα απεικονίζουν την πολιτική γενικά και τη δραστηριότητα του Υπουργείου, πρέπει να κοινοποιούνται στο Γραφείο Υπουργού και Γεν. Γραμματέα.

2. Όταν οι αρμόδιοι, σύμφωνα με τις προηγούμενες διατάξεις, θεωρήσουν ότι η φύση και η σοβαρότητα ενός εγγράφου επιβάλλει την έκδοσή του από ανώτερο όργανο, το σχετικό έγγραφο υπογράφεται από το ανώτερο αυτό όργανο, κατά την κρίση του.

3. Τα έγγραφα δικαιούνται να υπογράφουν και οι ιεραρχικά προϊστάμενοι των αρμοδίων, για την έκδοση των εγγράφων, υπαλλήλων.

4. Κάθε έγγραφο που υπογράφεται από Προϊστάμενο Διεύθυνσης και στο οποίο έχει διατυπωθεί διαφωνία, υπογράφεται από το Γενικό Γραμματέα.

5. Κάθε έγγραφο για το οποίο απαιτείται η υπογραφή δύο Διευθυντών υπογράφεται από το Γενικό Γραμματέα.

6. Λόγω ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος για οποιοδήποτε λόγο του Γενικού Γραμματέα, οι αρμοδιότητες του ασκούνται είτε από Προϊστάμενο Διεύθυνσης που ορίζουμε με ιδιαίτερη πράξη μας, είτε από τον αρμόδιο ανάλογα με το θέμα Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

7. Λόγω ελλείψεως απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος και εφόσον δεν υπάρχει νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές τους ασκούνται από τους ιεραρχικά Προϊσταμένους τους, αντίστοιχα.

8. Οι αρμόδιοι, σύμφωνα με τα προηγούμενα, για την υπογραφή διαφόρων εγγράφων, προσυπογράφουν και όλα τα έγγραφα των οποίων η τελική υπογραφή ανήκει σε ανώτερο ιεραρχικά κλιμάκιο. Τυχόν διαφωνία τους πρέπει να διατυπώνεται αλλιώς σημαίνει ότι σύμφωνούν.

Άρθρο 15

Η απόφαση αυτή αρχίζει να ισχύει από την ημέρα που θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη απόφαση, που ρυθμίζει τα ίδια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Οκτωβρίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΚΙΑΔΗΣ

Αριθ. ΕΣ 14.407 (2)

Χορήγηση άδειας Ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής χορού στην Αστική Εταιρεία «Κέντρο Κλασσικού Χορού - Σύγχρονο Ορχηστρικό Θέατρο».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1158/1981 «περί οργανώσεως και διοικήσεως Σχολών Ανωτέρας καλλιτεχνικής Εκπαιδεύσεως κλπ (ΦΕΚ 127/Α/

13.5.1981).

2. Το Π.Δ. 475/1983 «περί ιδρύσεως και λειτουργίας Ερασιτεχνικών Σχολών χορού» (ΦΕΚ 174/Α/26.11.1983).

3. Τις αριθ. 3758/29.1.1987 και 20347/20.5.1987 εγκύκλιες διαταγές της Δ/νσης Καλών Τεχνών του Υπουργείου Πολιτισμού, σχετικά με την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών Σχολών χορού.

4. Το Π.Δ. 347/1986 (ΦΕΚ 154/Α/6.10.1986) με το οποίο μεταξύ των άλλων μεταβιβάσθηκε στους Νομάρχες η αρμοδιότητα χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ερασιτεχνικών σχολών χορού, πλην του Νομού Αττικής.

5. Την από 21.7.1989 αίτηση του εκπροσώπου της Αστικής Εταιρείας «Κέντρο κλασσικού χορού - σύγχρονο Ορχηστρικό Θέατρο» Θωμά Γκουντή του Γεωργίου, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, περί χορηγήσεως άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ερασιτεχνικής Σχολής χορού στην Άρτα (Αλ. Ζάρα 18) με την παραπάνω επωνυμία.

6. Το από 15.9.1988 πρακτικό αυτοψίας της Επιτροπής Ελέγχου της καταλληλότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων των Σχολών Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (άρθρο 6 παρ. 4 του Ν. 1158/81) που συγκροτήθηκε με την αριθ. 11003/26.7.1989 απόφασή μας σύμφωνα με το οποίο κρίνεται κατάλληλο από κτιριακή άποψη το επί της οδού Αλεξ. Ζάρα 18 (ισόγειο) διαμέρισμα της οικοδομής που βρίσκεται στην Άρτα, που θα χρησιμοποιηθεί για στέγαση της υπόψη Σχολής χορού, αποφασίζουμε:

Χορηγούμε στην Αστική Εταιρεία «Κέντρο Κλασσικού χορού - Σύγχρονο Ορχηστρικό Θέατρο» άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού, με την επωνυμία «Κέντρο Κλασσικού Χορού - Σύγχρονο Ορχηστρικό Θέατρο».

Έδρα της Σχολής ορίζεται η Άρτα, οδός Αλεξ. Ζάρα 18.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 5 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομαρχών Δ/ντής
Ι. ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ

Αριθ. 31271 (3)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού στην Πάτρα στο όνομα Ευανθίας Ανδριοπούλου και Βουγά Γεωργίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1158/81 «περί οργάνωσης και διοίκησης Σχολών Ανωτέρας Καλλιτεχνικάς Εκπ/σης κ.λ.π.» (ΦΕΚ 127/Α/13.5.81).

2. Το άρθρο 15 του Ν. 1348/83 «Διάλυση Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις» ΦΕΚ 47/Α/14.4.83.

3. Το Π.Δ. 457/83 «Ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών Σχολών Χορού» ΦΕΚ 174/Α/28.11.83.

4. Τις από 6.4.88 και 12.9.89 αιτήσεις των ενδιαφερομένων με τις οποίες ζητάνε την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικής σχολής χορού στην Πάτρα και τον ορισμό Διευθύντριας στην πιό πάνω σχολή.

5. Τις αριθ. 3758/29.1.87 και 20347/20.5.87 εγκυκλίους του ΥΠΠΟ, αναφορικά με οδηγίες για την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών χορού.

6. Τα νόμιμα δικαιολογητικά που προβλέπονται από το παραπάνω ΠΔ 457/83 για τις ιδιοκτήτριες της σχολής και τη Διευθύντρια αυτής.

7. Το σχετικό παράβολο δρχ. επτά χιλιάδων (7.000).

8. Το αριθ. Η 2112/88/10.8.89 έγγραφο της ΔΤΥ Ν. Αχαΐας, με το οποίο μας στέλνει την από 3.10.88 έκθεση της Νομαρχιακής Επιτροπής Καταλληλότητας Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπ/σης Ν. Αχαΐας, που αφορά το κτίριο στην οδό Κανακάρη αριθ. 147.

9. Το σχετικό φάκελλο αλληλογραφίας, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στην Ευανθία Ανδριοπούλου του Κων/νου και Γεωργία Βουγά του Χρήστου κατοίκους Πατρών, άδεια Ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού, με την επωνυμία «PALAIS DE BALLET».

2. Έδρα της Σχολής ορίζεται η Πάτρα οδός Κανακάρη 147.

3. Διευθύντρια της Σχολής ορίζεται η Άννα Παραμερήσιου του Βασιλείου, που έχει τα προβλεπόμενα από το Π.Δ. 457/83 νόμιμα προσόντα.

4. Η Διευθύντρια της σχολής, έχει ακέραια την ευθύνη για την εύρρυθμη λειτουργία της Σχολής, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, και στην αρχή κάθε σχολικού έτους, έχει υποχρέωση να υποβάλει κατάσταση με το Δ/ντή - ντρια και το διδακτικό προσωπικό.

5. Η σχολή θα αρχίσει τη λειτουργία της από το Σχολικό έτος 1989 - 90.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 27 Σεπτεμβρίου 1989

Ο Νομαρχών Διευθυντής
ΣΤΕΦ. ΦΑΡΔΕΛΛΑΣ

Αριθ. ΔΕ 16529 (4)

Χορήγηση άδειας πράκτορα μεταναστεύσεως στον Γιαλλούση Αντώνιο του Γεωργίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Με την ΔΕ 16529/9.89 απόφαση Νομαρχ. Δωδ/σου χορηγήθηκε για μία διετία, που λήγει την 22.9.91, η άδεια πράκτορα Μεταναστεύσεως στον Γιαλλούση Αντώνιο του Γεωργίου με έδρα την πόλη της Ρόδου.

Ρόδος, 3 Οκτωβρίου 1989

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
Σ. ΣΙΓΟΥΡΟΣ

Αριθ. ΔΕ 15445 (5)

Χορήγηση άδειας πράκτορα μεταναστεύσεως στον Κασσαβέτη Γεώργιο του Ευαγγέλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Με την ΔΕ 15445/9.89 απόφαση Νομαρχ. Δωδ/σου χορηγήθηκε για μία διετία , που λήγει την 22.9.91, η άδεια πράκτορα Μεταναστεύσεως στον Κασσαβέτη Γεώργιο του Ευαγγέλου με έδρα την πόλη της Ρόδου.

Ρόδος, 3 Οκτωβρίου 1989

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
Σ. ΣΙΓΟΥΡΟΣ

Αριθ. ΑΓ 12502 (6)

Ίδρυση Κοινοτικού Γυμναστηρίου στην Κοινότητα Νίψας του Νομού Έβρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 του Ν. 423/1976 «περί Γυμναστηρίων και ρυθμίσεως θεμάτων αφορώντων εις τον εξωσχολικόν αθλητισμόν» όπως αντικαταστάθηκαν απ' αυτές του άρθρου 50 παρ. 2 του Ν. 1832/17.2.89 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για την τοπική αυτοδιοίκηση, την αποκέντρωση και άλλες διατάξεις».

2. Την 68/1987 απόφαση του Κ.Σ. Νίψας σχετικά με τη σύσταση υπηρεσίας Κοινοτικού Γυμναστηρίου που εγκρίθηκε με την ΑΓ 14427/29.1.88 απόφαση Νομάρχη.

3. Την Αγ 4070/5.5.1981 απόφαση Νομάρχη σχετικά με την καταλληλότητα χώρου για την δημιουργία του Κοινοτικού Γυμναστηρίου Νίψας.

4. Την 56/89 απόφαση του νυν Κοινοτικού Συμβουλίου Νίψας σχετικά με την ίδρυση υπηρεσίας Κοινοτικού Γυμναστηρίου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 56/89 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Νίψας με την οποία ιδρύεται Κοινοτικό Γυμναστήριο στην Κοινότητα Νίψας του Νομού Έβρου, ως υπηρεσία αυτής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 10 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομάρχης κ.α.α.

Ο Διευθυντής
Α. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 21606 (7)

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Επιταλίου Ν. Ηλείας με το όνομα «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Επιταλίου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 323/1989).

2. Την Δ4/162/28.3.1989 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

3. Την αριθ. 95/89 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στην Κοινότητα με το όνομα, «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Επιταλίου».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κλπ.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7μελές διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από τους:

α) Εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο.

β) Δύο (2) κοινοτικούς Συμβούλους.

γ) Το Διευθυντή του Γυμνασίου.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Γυμνασίου.

3) Δύο (2) δημότες ή κατοίκους της κοινότητας.

Τα ανωτέρω υπό στοιχεία β' και ε' μέλη ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

4. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την κοινοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει με μυστική ψηφοφορία αντιπρόεδρο και γραμματεία.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση της κοινότητας.

β) η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) κάθε είδους εισφορές δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 10 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομάρχης
Θ. ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ

Αριθ. 21605 (8)

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Επιταλίου Ν. Ηλείας με το όνομα «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού - Νηπιαγωγείου Επιταλίου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 323/1989).

2. Την Δ4/162/28.3.1989 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

3. Την απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στην Κοινότητα Επιταλίου με το όνομα, «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού - Νηπιαγωγείου Επιταλίου».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κλπ.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7μελές διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από τους:

α) Εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο.

β) Δύο (2) κοινοτικούς Συμβούλους.

γ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.

δ) Το Διευθυντή του Νηπιαγωγείου.

ε) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου.

στ) Ένα (1) δημότη ή κάτοικο της κοινότητας.

Τα ανωτέρω υπό στοιχεία β' και στ' μέλη ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

4. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την κοινοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει με μυστική ψηφοφορία αντιπρόεδρο και γραμματεία.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση της κοινότητας.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 10 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομάρχης
Θ. ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ.28923 (9)

Ψήφιση - προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Χερσονήσου Ν. Ηρακλείου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 του Ν.1188/1981, περί κυρώσεως του Κώδικος «περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 26 του Ν.1832/1989.

β) Των άρθρων 1-4 και 9 του Ν.1586/1986 «βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών Προσώπων δημοσίου δι-

καίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις».

γ) Του Π.Δ. 37α/1987 «Μερική επέκταση διατάξεων, που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και του υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986».

2. Τις 53560/59/6.8.1986, 75643/16.1.1987 και 4403/1988 σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την 1901/1986 εξουσιοδοτική απόφαση της Νομαρχίας όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

4. Την 7/1988 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου Χερσονήσου με την οποία ψηφίζεται - προσαρμόζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

5. Τη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 Ν.1586/1986 που διατυπώθηκε στο 4/16.8.1989 πρακτικό (α/α θέματος 10ο).

6. Όλα τα στοιχεία του οικείου Υπηρεσιακού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 7/1988 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Χερσονήσου, περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας, με τον οποίο οι υπηρεσίες αυτής διαρθρώνονται σε αυτοτελές γραφείο και καθορίζεται η οργανική σύνθεση και η διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού ως εξής:

Μόνιμο Προσωπικό:

Διοικητικό Προσωπικό:

Κατηγορία ΔΕ:

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών:

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ' - Α'.

Τεχνικό - Υγειονομικό - Γεωπονικό Προσωπικό:

Κατηγορία ΥΕ:

Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας:

Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης - άρδευσης με βαθμούς Δ-Γ.

Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Ι.Δ. Αορίστου Χρόνου Μερικής Απασχόλησης:

Μία (1) θέση εργάτη γενικών καθηκόντων (απασχόληση μέχρι 3 ώρες ημερησίως).

Προϊστάμενος του ανωτέρω αυτοτελούς γραφείου θα ορίζεται υπάλληλος της κοινότητας του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 6 Οκτωβρίου 1989

Με Εντολή Νομάρχη
Ο Διυθυντής
ΕΥΘ. ΚΑΚΑΒΑΣ

Αριθ. ΥΓ/ΟΙΚ.7391 (10)

Καθορισμός τόπου αποχετεύσεως αποβλήτων ελαιτριβείου του Λαοπόδη Βασιλείου του Κων/νου στην Κοινότητα Περιβολίου Ν. Κέρκυρας.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Ε1β/221/21.2.1965 Υγ/κή Διάταξη όπως αυτή ετροποποιήθηκε με τις Γ/17831/71 (ΦΕΚ 986/τ. Β/71) και Γ4/1305/74 (ΦΕΚ 801/τ. Β/1974) ομοίας.

2. Την από 13.9.1989 γνωμοδότηση της Επιτροπής η οποία συστήθηκε με την ΥΓ/6332/7.9.1989 απόφαση του Νομάρχη Κερκύρας.

3. Την από 22.8.1989 αίτηση του Λαοπόδη Βασιλείου, αποφασίζουμε:

1. Επιτρέπουμε την αποχέτευση των αποβλήτων του ελειουργείου του Λαοπόδη Βασιλείου του Κων/νου στη θάλασσα υπό τον όρον ότι:

α) Τα απόβλητα του ελαιουργείου να καθιζάνουν τουλάχιστον 24 ώρες σε σηπτικό βόθρο και θα γίνεται εξουδετέρωση των οξέων με ασβέστη.

β) Ο χείμαρρος να συντηρείται με φροντίδα κα δαπάνη του ιδιοκτήτου του ελαιοτριβείου ώστε να μην δημιουργείται ανθυγιεινή κατάσταση.

γ) Τα απόβλητα να οδηγούνται με κλειστό αγωγό από του βόθρου μέσα στη θάλασσα και σε απόσταση 800 μ. από την πλησιέστερη ακτή και σε βάθος περισσότερο από 20μ.

δ) Τα λύματα του προσωπικού του ελαιοτριβείου να διατίθενται σε ξεχωριστό απορροφητικό βόθρο.

ε) Ο υποβρύχιος αποχετευτικός σωλήνας από της ακτής έως και σε βάθος 1,50μ. πρέπει να θάπτεται για λόγους αισθητικής.

2. Οι αρμόδιες για την έγκριση μελέτης υπηρεσίες εξουσιοδοτούνται, όπως προβούν στον καθορισμό της οριστικής θέσεως των αποχετευτικών αγωγών.

4. Η ελαιοκομική περίοδος θα είναι μέχρι τις 30 Απριλίου εκάστου έτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 29 Σεπτεμβρίου 1989

Η Νομάρχης
ΑΓΓ. ΝΤΑΪΦΑ - ΦΡΑΝΤΖΕΣΚΑΚΗ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(11)

Στη 2824/10.3.1989 απόφαση του Νομάρχη Ημαθίας, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 218/24.3.1989 (τεύχος Β') και αφορά την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ Δήμου Ναούσης, γίνονται οι εξής διορθώσεις:

1. Στο θέμα: από το λανθασμένο «Τροποποίηση και προσαρμογή» στο σωστό «έγκριση».

2. Στην παρ. 2 του σκεπτικού και στην τρίτη σειρά του αποφασιστικού: από το λανθασμένο «Τροποποίηση και προσαρμογή» στο σωστό «ψήφιση» και

3. Μετά το τέλος του άρθρου 3: από το λανθασμένο «άρθρο 3» στο σωστό «άρθρο 4».

(Από τη Νομαρχία Ημαθίας)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**
λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320